



AMSED
الجمعية المغربية للتضامن والتنمية
Association Marocaine de Solidarité et de Développement




ساكون دليلكم
حتى تعرفوا كل شئ
يتعلق بالجمعيات ...

- الهياكل التنظيمية للجمعيات
- التدبير الإداري والمالي للجمعية
- تركيب مشروع تنموي
- التخطيط الستراتيجي للجمعية
- بناء شراكة
- تسخير الموارد



Association Tanmia.ma



Conception Itissal publicité










## الهياكل التنظيمية للجمعيات

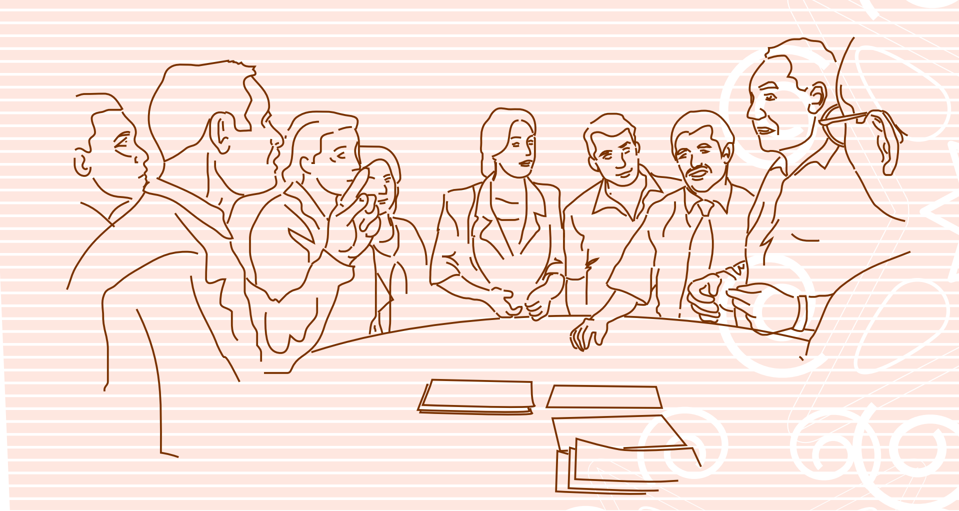


# الهياكل التنظيمية للجمعيات

## مقدمـــة

إن الجمعيات المكونة بشكل قانوني، والتي تسير طبقا لمبادئ الديمقراطية، والمعايير العقلانية، تشكل بدون شك أحد الشروط الأساسية لبروز وتدعيم مجتمع مدني مسؤول، يشارك بكامل الفعالية في النمو الاجتماعي والاقتصادي والثقافي. وتكون هذه الجمعيات فضاءات للتأمل والعمل الجماعي الذي تبذل فيه الجهود المشتركة من أجل قضايا مشتركة، كما تشكل مرتعا خصبا تتولد وتختمر فيه الطموحات الجماعية، وتعبر فيه عن نفسها. و بهذا المعنى تظهر هذه التجمعات المنظمة، رغم تنوعها الكبير، كمصادر ممتازة لاستخلاص العبر والدروس، وعلى جميع المستويات، بالنسبة لكل من يريد الإنصات إلى انشغالات المجتمع.

**الدكتور عمر عزيمان**
في تقديمه لدليل جموعات التداول في الجمعيات بالمغرب.
الرباط، نونبر 1994.



لقد أصبحت الجمعيات تشكل حاليا أحد الفاعلين الحيويين في الحقل التنموي نظرا للدور الذي لعبته في إنجاح العديد من البرامج التنموية، بل وأصبح الجميع يتفق على ضرورة إعطاء مسؤوليات أكثر للجمعيات من أجل مساهمة أكثر في العديد من القطاعات، لكن هذه المساهمة تبقى رهينة بحجم وطبيعة الدعم الذي يمكن أن تتلقاه هاته الجمعيات على مجموعة من المستويات. ويبقى التكوين والتوجيه من أهم وسائل الدعم الكفيلة بتقوية البنيات الأساسية لها من أجل خلق مؤسسات قادرة على ضمان استمرارية العمل.




تعريف الجمعية
من الناحية القانونية

لنتعرف بداية على مميزات الجمعيات

## تعريف الجمعية

### من الناحية القانونية

الفصل 1 من الظهير الشريف رقم 376/58/1 مؤرخ في 15 نونبر 1958 والمعدل في 1973 الذي يضبط بموجبه تأسيس الجمعيات. يؤكد على أن :

**الجمعيات هي اتفاق لتحقيق تعاون مشترك ومستمر بين شخصين أو عدة أشخاص لاستخدام معلوماتهم أو نشاطهم لغاية غير توزيع الأرباح فيما بينهم.**

من خلال التعريف القانوني للجمعية، يجب التركيز على ثلاثة نقط تبدو جد أساسية:

- **الاتفاق**
- **التعاون**
- **عدم توزيع الأرباح**

يشكل التعريف القانوني أيضا نقطة انطلاق لفهم العمل الجمعوي أكثر وضبط حيثياته المتعلقة بالجمعية. إن وجود قانون منظم للجمعيات يعني وجود مسطرة معينة يجب اتباعها خصوصا فيما يتعلق بـ:

- **تأسيس الجمعيات**
- **ممارسة الأنشطة**
- **العلاقات مع المؤسسات الأخرى**

**وهنا نحث الجميع على ضرورة الإطلاع على هذا القانون.**







## التعريف انطلاقا من الدور الذي تقوم به الجمعية

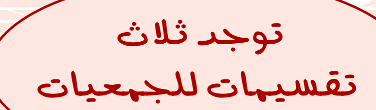
**الجمعية هي إطار للعمل من أجل توعية الفئات المستهدفة بمشاكلها وتحفيزها للتفكير والمشاركة في طرح الحلول المناسبة ومساعدتها على تجسيد هذه الحلول على أرض الواقع.**

يبقى هذا التعريف عاما ولا ينطبق على جمعية دون سواها ، لكن نستخلص من خلاله أن لكل جمعية أهداف معينة وفئة مستهدفة ومناطق محددة للعمل كما أن طرق العمل تختلف حسب الجمعيات.

الشيء الذي يحيلنا على تعدد الجمعيات انطلاقا من تعدد الأهداف والفئات المستهدفة.

## أنواع الجمعيات

أمام تعدد أنواع الجمعيات، ظهرت مجموعة من التقسيمات أو الترتيبات، لكن بصفة عامة يمكن أن نلخصها في ثلاث تقسيمات:




**تقسيم حسب ظهير 15 نونبر 1958**
- الجمعيات المعلن عنها أو المعلنة
- الجمعيات ذات منفعة عامة
- الجمعيات الأجنبية

**الجمعيات ذات القانون الخاص**
- جمعيات مستعملي مياه السقي
- الجمعيات النقابية لأصحاب الأملاك
- الجمعيات الرياضية
- الجمعيات المهنية
- جمعيات السلف الصغير

**تقسيم حسب ميدان التدخل / حسب القطاع**
- الجمعيات ذات الصبغة السوسيوثقافية
- الجمعيات ذات الصبغة المهنية
- الجمعيات ذات الصبغة السوسيواقتصادية




تجب الإشارة إلى أن هناك العديد من التقسيمات (حسب نوعية الدراسات وزوايا التحليل) والتي لا يسع المجال لذكرها. وفي ظل تعدد التقسيمات ظهر مصطلح جديد: الجمعيات التنموية. لكن ماذا نعني بالجمعيات التنموية ؟ هل هناك تعريف محدد لهذه الفئة من الجمعيات ؟

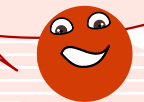
## المعايير المحددة للجمعيات التنموية

ليست هناك معايير محددة وثابتة (منصوص عليها) للتمييز بين الجمعية التنموية والجمعية غير التنموية: الثقافة تنمية، الموسيقى تنمية، الاهتمام بشؤون الشباب تنمية والبيئة تنمية أيضا... لكن هناك بعض العناصر يمكن أن نعتبرها معايير التفريق العرفي وهي تشكل ربما أساس اصطلاح الجمعيات التنموية. ومنها أساسا:



- الأولوية للتدخل في الميدان الاقتصادي والاجتماعي
- اختلاف طريق أو طرق العمل عند هذه الجمعيات
- تدخل الجمعية عبر مشاريع ملموسة تجسد على أرض الواقع
- مصادر تمويل جديدة (التعاون من أجل التنمية)
- مكونات جديدة للمحيط الخارجي وتعامل جديد (علاقات جديدة)

يمكنك تمييز الجمعيات التنموية بهذه المواصفات






# الهياكل التنظيمية للجمعيات

هذه 10 مراحل يجب اتباعها لتأسيس جمعيتك

1 تكوين اللجنة التحضيرية

2 توزيع المهام على أعضاء اللجنة التحضيرية

3 إعداد مشروع التصور العام للجمعية

4 الاتصال بالأعضاء المقترحين ومناقشة الفكرة ودواعي التأسيس وطلب الموافقة المبدئية

5 إعداد مشروع القانون الأساسي

6 تحديد لائحة بالأعضاء المؤسسين

7 تحديد موعد الجمع العام التأسيسي

8 إعلام السلطات المحلية بموعد الجمع العام التأسيسي ومكان انعقاده - في حالة اختيار مكان عمومي، لا يكفي الإعلام بل يجب طلب الترخيص لذلك-

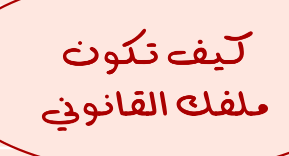
9 بعث بدعوة للأعضاء المؤسسين مصحوبة بالوثائق اللازمة قبل مدة تتراوح مابين 10 و 15 يوما بحسب حجم ومحتويات الوثائق. وبشكل عام، الوثائق الضرورية المرفقة للدعوة هي :

**أ**. مشروع القانون الأساسي
**ب**. مشروع التصور العام
**ج**. لائحة بأسماء الأعضاء المؤسسين

10 انعقاد الجمع العام التأسيسي: من أجل المناقشة والمصادقة على مشروع القانون الأساسي وانتخاب أعضاء المجلس الإداري ودراسة السبل الكفيلة بضمان انطلاق الجمعية على أسس سليمة لتقوم بمهامها في أحسن الظروف.

ويتعين على الجمع العام اختيار مقرر يتكلف بإعداد محضر الاجتماع وتدوين سير أشغاله، وإبراز القرارات المتخذة.



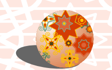




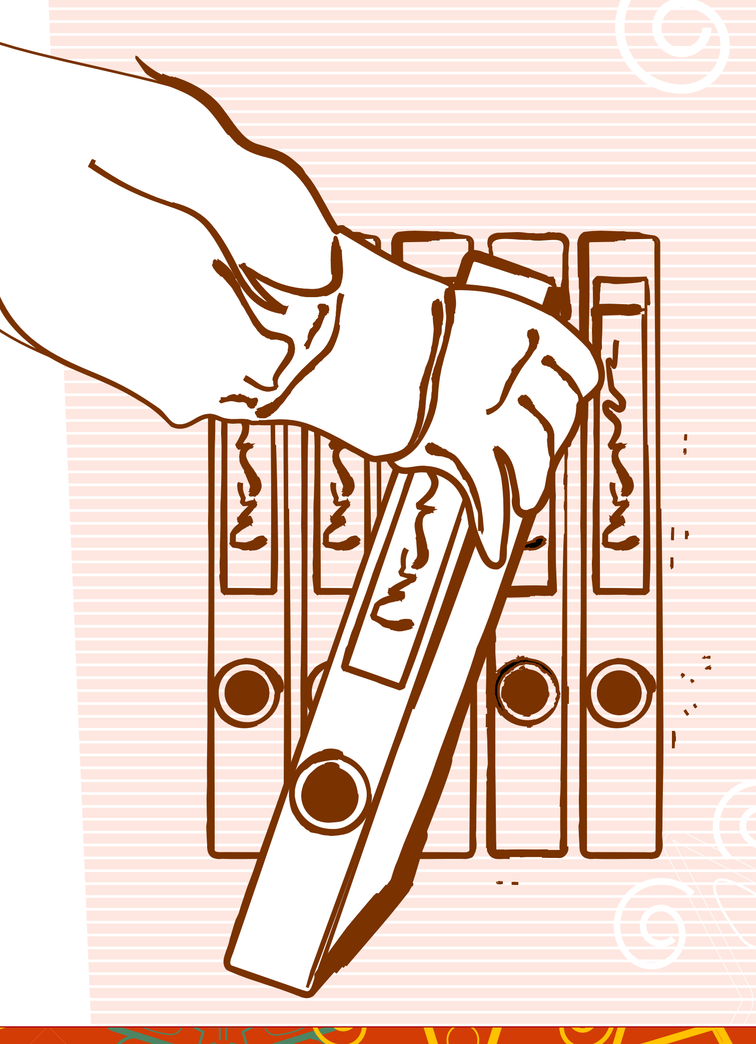
## تكوين ملف التأسيس والقيام بشكليات الإيداع القانوني

ينص الفصل **5** من الظهير الشريف الصادر في **15** نوفمبر **1958** والذي يظبط بموجبه حق تأسيس الجمعيات على مايلي :

يجب أن تقدم كل جمعية تصريحا إلى مقر السلطة الإدارية المحلية الكائن به مقر الجمعية مباشرة أو بواسطة عون قضائي يسلم عنه وصل مؤقت مختوم ومؤرخ في الحال وتوجه السلطة المحلية المذكورة إلى النيابة العامة بالمحكمة الابتدائية المختصة نسخة من التصريح المذكور وكذا نسخا من الوثائق المرفقة به المشار إليها في الفقرة الثالثة بعده، وذلك قصد تمكينها من إبداء رأيها في الطلب عند الاقتضاء.
وعند استيفاء التصريح للإجراءات المنصوص عليها في الفقرة اللاحقة يسلم الوصل النهائي وجوبا داخل أجل أقصاه 60 يوما وفي حـالة عدم تسليمه داخل هذا الأجل جاز للجمعية أن تمارس نشاطها وفق الأهداف المسطرة في قوانينها.



# الهياكل التنظيمية للجمعيات



### ويتضمن التصريح ما يلي:

- إسم الجمعية وأهدافها؛
- لائحة بالأسماء الشخصية والعائلية وجنسية وسن وتاريخ ومكان الازدياد ومهنة ومحل سكنى أعضاء المكتب المسير؛
- الصفة التي يمثلون بها الجمعية تحت أي اسم كان؛
- صورا من بطائقهم الوطنية أو بطائق الإقامة بالنسبة للأجانب ونسخا من بطائق السجل العدلي؛
- مقر الجمعية؛
- عدد ومقار ماأحدثته الجمعية من فروع ومؤسسات تابعة لها أو منفصلة عنها تعمل تحت إدارتها أو تربطها بها علائق مستمرة وترمي إلى القيام بعمل مشترك.

و تضاف إلى التصريح المشار إليه في الفقرة الأولى من هذا الفصل القوانين الأساسية وتقدم ثلاثة نظائر عن هذه الوثائق إلى مقر السلطة الإدارية المحلية التي توجه واحدة منها إلى الأمانة العامة للحكومة.

ويمضي صاحب الطلب تصريحه وكذا الوثائق المضافة إليه ويشهد بصحتها وتفرض على كل من القوانين الأساسية ولائحة الأعضاء المكلفين بإدارة الجمعية أو تسييرها حقوق التنبر المؤداة بالنسبة للحجم، باستثناء نظيرين.



# الهياكل التنظيمية للجمعيات

## القوانين المنظمة للجمعية

يعتبر القانون الأساسي في الجمعية من بين الوثائق الأساسية في ملف التأسيس وهي تحدد مبدئيا كيفية التأسيس وطرق التسيير والحل، أما القانون الداخلي فهو يكمل ويوضح المقتضيات الواردة في القانون الأساسي.

### القانون الأساسي

إن إعداد القانون الأساسي من طرف الجمعية والقيام بإجراءات إيداعه لدى السلطات المحلية يعتبر إجراء قانونيا وشرطا ضروريا لتوفر الجمعية على التصريح القانوني وبالتالي الحصول على الأهلية القانونية.

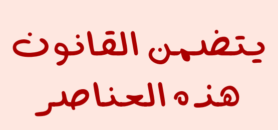
كما يكتسي أيضا القانون الأساسي أهمية قصوى من الناحية العملية حيث يمكن اعتبار هذه الوثيقة مرجعا ودستورا لتنظيم وتسيير عمل الجمعية وتعبير عن إرادة الأعضاء المؤسسين للعمل سويا وفق أهداف ومبادئ محددة ومقبولة من طرف الجميع.

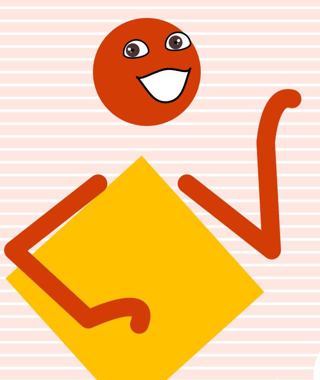
فالقانون الأساسي قبل كل شيء هو عقد بين الأعضاء، وبمجرد قبول هذا العقد يتعين عليهم احترام مقتضياته، لذا فإن إعداد القانون الأساسي يجب أن يحظى باهتمام وعناية خاصتين من طرف الأعضاء مبني على تشاور متواصل فيما بينهم.

ومن المستحسن تفادي إعداد الأنظمة الأساسية القصيرة والسطحية لأن إعداد مثل هذه الأنظمة تبقى عديمة المنفعة بل ويمكن أن تكون سببا في نشوء نزاعات ومشاكل لا حصر لها داخل الجمعية. كما يستحسن أيضا تفادي الأنظمة الطويلة والدقيقة لأن مثل هذا الإجراء يمكن أن يعرقل تنظيم وتسيير عمل الجمعية ويعوق تطورها حيث يفرض على الأعضاء القيام بتغيير أو تعديل مقتضيات الأنظمة الأساسية باستمرار وعند أبسط الأمور.



# الهياكل التنظيمية للجمعيات



**الغرض:**

ويقصد به الهدف الذي ترسمه الجمعية في أنظمتها الأساسية وتحدد فيها التوجه الأساسي للأنشطة التي تعتزم القيام بها.

**التسمية :**

كل جمعية تختار تسميتها بكامل الحرية شريطة تفادي استعمال الأسماء التي تحدث أي التباس مع جمعيات أخرى

**شروط قبول:**

تحدد شروط قبول الأعضاء الجدد في الجمعية في إطار القانون الأساسي حسب الاحتياجات وغرض أو أغراض الجمعية، وتعتمد غالبا في تحديد هذه الشروط على معايير محددة يتفق عليها الأعضاء بعد الأخذ بعين الاعتبار متطلبات الانفتاح، ترسيخ الديمقراطية وفتح المجال أمام أعضاء جدد.

**المقر الاجتماعي:**

يجب على كل جمعية أن تتوفر على مقر اجتماعي (العنوان) ويقصد به المكان الذي تزاول فيه الجمعية نشاطها. ويجب على القانون الأساسي أن يبين قواعد نقل المقر الاجتماعي ويستحسن أن يكون النقل بقرار من المجلس الإداري على أن تتم المصادقة على هذا القرار من طرف الجمع العام

**الموارد:**

يجب على الجمعية أن تشير إلى الموارد التي تعتزم الاعتماد عليها في إطار مزاولة أنشطتها (واجب الانخراط، إعانات عامة، تقديم خدمات، ربط علاقة شراكة....)

# الهياكل التنظيمية للجمعيات

## التشطيب على الأعضاء:

يمكن للقانون الأساسي أن يتضمن إمكانية التشطيب على الأعضاء في حالات الاستقالة، أو الموت، أو عدم تسديد واجبات الانخراط أو سبب خطير يمكن أن يمس بسمعة الجمعية ومصداقيتها أو عن طريق الجمع العام

## الجمع العام العادي:

يجب على القانون الأساسي أن يبين الاختصاصات والنصاب والأغلبية المطلوبة

## الإشارة إلى القانون الداخلي:

يجب الإشارة في القانون الأساسي إلى أن هناك قانون داخلي للجمعية، يتمم القانون الأساسي، يعده المجلس الإداري ويصادق عليه الجمع العام.

## هياكل التسيير والإدارة :

يجب على القانون الأساسي أن يبين طريقة تعيين المجلس الإداري وعدد أعضاءه، ومدة انتدابه، واختصاصاته، وطريقة عزله والنصاب والأغلبية المطلوبة لصحة مداولته...الخ.

## الحل:

يجب على القانون الأساسي أن يبين أسباب وكيفية حل الجمعية (الحل الإرادي بقرار من الجمع العام العادي أو الاستثنائي أو بعد انتهاء مدة الجمعية

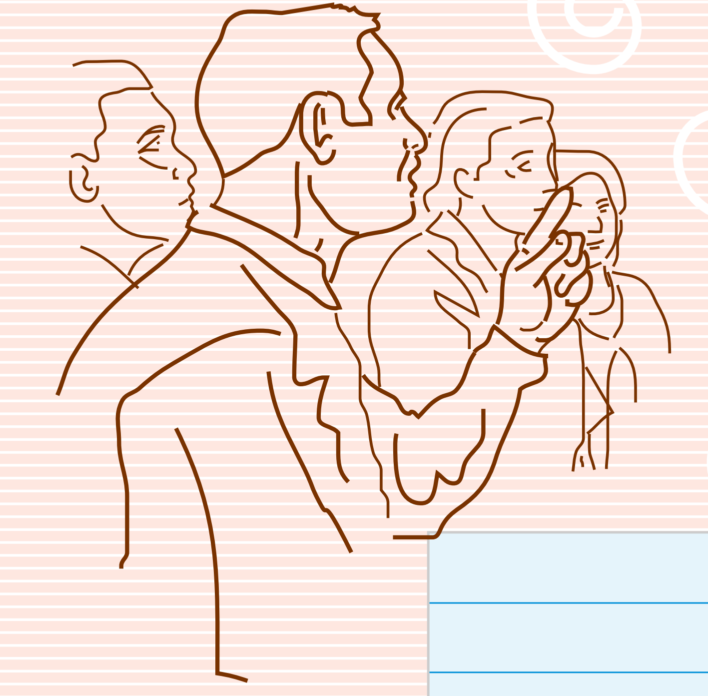
## الجمع العام الاستثنائي:

يجب على القانون الأساسي أن يبين شروط انعقاد الجمع العام الاستثنائي واختصاصاته وذلك من أجل صحة قراراته.

## القانون الداخلي

إن إعداد القانون الداخلي ليس إجباريا في حد ذاته، غير أن فوائده العملية العديدة تحتم اللجوء إليه لضبط علاقات الأعضاء مع الجمعية وعلاقتهم فيما بينهم فضلا عن توضيح وتكملة المقتضيات الواردة في القانون الأساسي، لاسيما في مجال التسيير.

وبمجرد الموافقة عليه، يلزم القانون الداخلي جميع أعضاء الجمعية كما هو الشأن بالنسبة للقانون الأساسي. هذا ولكي يلعب القانون الداخلي دوره كاملا، يبقى من المستحسن إعداده بعد مرور فترة محددة على تسيير الجمعية لتمكين الأعضاء من إعداد بنوده اعتمادا على التجربة المعاشة في ميدان التسيير، وتفادي عدم دقة ووضوح بعض المقتضيات الواردة في القانون الأساسي.



عموما يتناول القانون الداخلي هذه الجوانب



| |
|---|
| تحديد مبلغ واجب الانخراط السنوي للمنخرطين |
| كيفية تسيير اللجن والفروع |
| بعض الجوانب المتعلقة بعقد الاجتماعات<br>-إشعار بالدعوة، جدول الأعمال...إلخ - |
| مهام كل عضو من أعضاء المجلس الإداري |
| العقوبات الممكن اتخاذها في حق كل من خالف القوانين المنظمة للجمعية |

# الهياكل التنظيمية للجمعيات

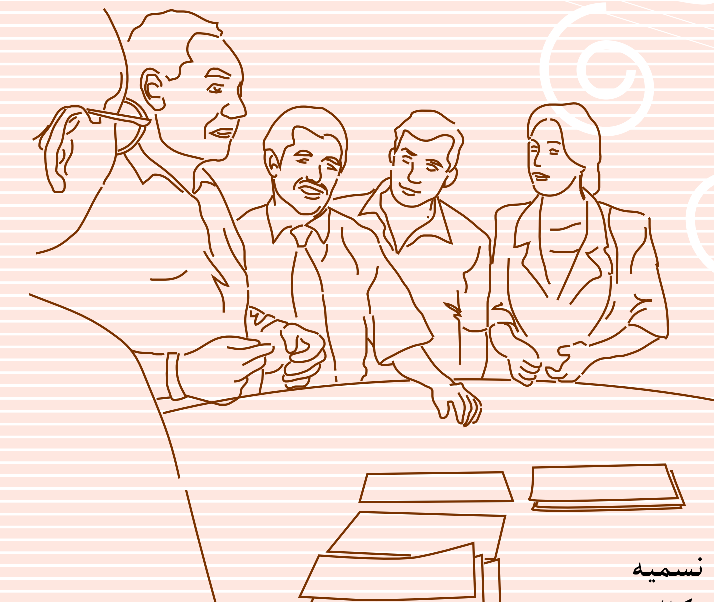
والآن لندرس معا
كيفية تنظيم جمعيتك

## هياكل تسيير الجمعية

التنظيم هو أساس كل شيء، ففي غيابه يصعب العمل وبالتالي الوصول إلى النتائج المتوخاة من أي عمل كيفما كان نوعه.

ففي الميدان الجمعوي مثلا، التنظيم داخل الجمعية:

- يعطي فرصة لأعضائها لمناقشة المشاكل التي تعرفها منطقتهم، أو المشاكل التي يعيشها سكان الدواوير خاصة في القرى بالنسبة للجمعيات التي تعمل في المجال القروي.
- يمكن لأعضاء الجمعية اتخاذ القرارات اللازمة بشكل جماعي قصد تحقيق الأهداف التي من أجلها أنشئت الجمعية.

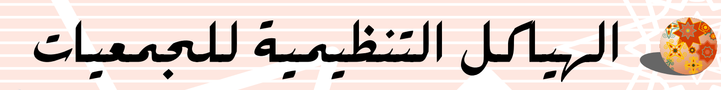


لأن خلق الجمعية ليس هدفا بذاته. الهدف الأساسي هو حل المشاكل المتعددة داخل إطار تنظيمي معين، نسميه في هذه الحالة "الجمعية". والمشاكل يمكن أن ترتبط بإشكالية التزويد بالماء الصالح للشرب، بالطرق، بإشكالية التمدرس في القرى أو ببعض المشاكل البيئية إلخ...

ولكي تكون الجمعية منظمة وضامنة لتحقيق الأهداف يجب أن تنبني على هياكل قوية تضمن سيرورة دائمة ومستديمة.

عموما، كل جمعية تبحث لنفسها عن شكل تنظيمي يتماشى مع ما تريد تحقيقه. فالقانون المغربي، وعيا منه بأن التنظيم وسيلة وليس غاية، لم يحدد أي شكل تاركا بذلك باب الاجتهاد مفتوحا أمام الجمعيات لاختيار الشكل الذي يلائمها.



# الهياكل التنظيمية للجمعيات

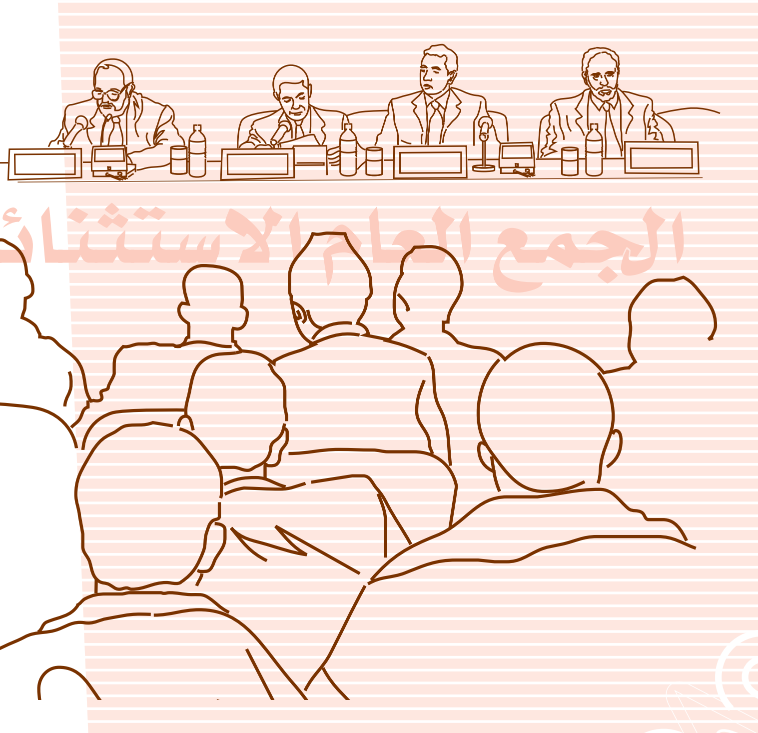
## الجمع العام

الجمع العام هو مناسبة يلتقي خلالها كل أعضاء الجمعية للتباحث والتداول في شؤون الجمعية. ويعتبر الجمع العام أعلى هيئة تقريرية داخل الجمعية، حيث إن قراراته ملزمة لكل الأعضاء كيفما كانت مهامهم داخل الجمعية. وكل من حاول تغييرها أو عدم الامتثال لمقتضياتها تتخذ في حقه تدابير تأديبية. والجموعات العامة تكون إما عادية أو استثنائية.

## الجمع العام العادي

ينعقد غالبا مرة في السنة، وذلك للغايات التالية:

- الاستماع للتقريرين الأدبي والمالي والمصادقة عليهما
- النظر في الأنشطة التي ينوي المكتب القيام بها في العام المقبل
- انتخاب أعضاء المكتب المسير حسب ما هو منصوص عليه في القانون الأساسي للجمعية
- النظر في طلبات الانخراط الجديدة



## الجمع العام الاستثنائي

ينعقد وفق شروط خاصة يوضحها القانون الأساسي وذلك لدراسة الأمور الطارئة والتي لا يمكن إرجاؤها إلى حين الجمع العام. وتنعقد الجموعات الاستثنائية بدعوة من الرئيس بناء على طلب من ثلثي الأعضاء أو بطلب من المكتب المسير. ومن أهم الأمور التي تناقش داخل الجمع العام الاستثنائي نجد:

- تغيير أو تعديل قوانين الجمعية
- مساءلة المكتب المسير إذا كان هناك ما يدعو لذلك
- حل الجمعية
- اندماج الجمعية في كيانات أخرى




# الهياكل التنظيمية للجمعيات

سواء كان الجمع عاديا أو استثنائيا، فلا بد لانعقاده بشكل قانوني صحيح من احترام المبادئ الخمسة التالية:

1. **تبليغ كافة الأعضاء :** على الرئيس أن يوجه الدعوة لجميع الأعضاء وأي احتاج بعدم التوصل بالاستدعاء لحضور الجمع العام يعتبر سببا لاغيا لقرارات الجمع.

2. **توفر النصاب القانوني :** حفاظا على الصبغة التشاركية اللازم توفرها في القرارات المتخذة، يجب التأكد من حضور العدد الضروري المنصوص عليه في القانون الأساسي والذي يختلف بحسب الجمع العام إذا ما كان عاديا أو استثنائيا.

3. **الإعلان عن مكان وزمان الجمع العام :** أي أن الدعوة للجمع يجب أن تكون واضحة وذلك بتبيان مكان وزمان الجمع.

4. **جدول الأعمال :** من حق أعضاء الجمعية معرفة الأمور التي ستتم مناقشتها خلال الاجتماع مسبقا. لأن تعرف الأعضاء على النقاط التي ستتم مناقشتها يمكنهم من الاستعداد أكثر للمشاركة الفعلية في أشغال الاجتماع.

5. **احترام مهلة التبليغ :** ذلك أن أعضاء الجمعية يجب أن تصلهم الدعوة لحضور الجمع خلال أجل كاف ومعقول كما هو منصوص عليه في القانون الأساسي.






## المكتب المسير

تحقيق أهداف الجمعية عملية تتطلب مراقبة ومتابعة يومية. وبما أنه لا يمكن تكليف كل الأعضاء بهذه المهمة فلابد من انتداب مجموعة صغيرة من بين الأعضاء، لتدبير كل الأمور المرتبطة بعمل الجمعية. وهذه المجموعة المنتدبة تعرف باسم المكتب المسير للجمعية.

فأعضاء المكتب المسير منتدبون من لدن الجمع العام مما يجعلهم مسؤولين أمامه. ويعتبر المكتب المسير للجمعية المسؤول الأول أمام الإدارات والسلطات المحلية. فهو الذي يتكلم باسم الجمعية ويمثلها عند الحاجة.

يتكون المكتب المسير غالبا من 8 إلى 9 أعضاء كما ينص على ذلك القانون الأساسي النموذجي للجمعية. ويقوم أعضاؤه بتقاسم المهام فيما بينهم بحسب قدرات وكفاءات كل عضو. وحسب القانون النموذجي المقترح يتكون المكتب المسير للجمعية من الرئيس ونائبه، الكاتب العام ونائبه وأمين المال ونائبه:



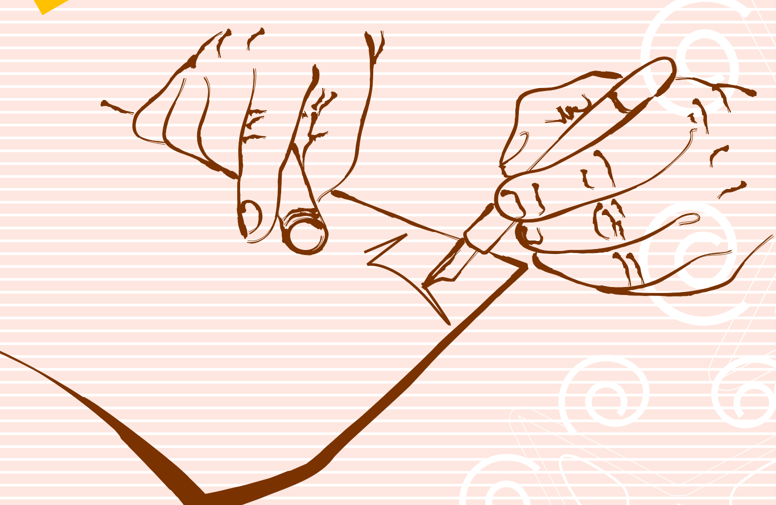
# الهياكل التنظيمية للجمعيات

## الرئيس

من مهامه:

| |
|---|
| الدعوة إلى الاجتماعات وتسييرها |
| توقيع وثائق الجمعية |
| السهر على إنجاز قرارات المكتب المسير |
| متابعة كل أشغال الجمعية |

إلا أن هذه الاختصاصات لا تعني أن الرئيس يختزل كل سلطات الجمعية بل يحق لباقي أعضاء المكتب المسير مساءلته حول الأشغال والأعمال التي قام بها داخل نطاق اختصاصه كرئيس.




## الكاتب العام

هو الذي يسهر على ضبط كل الشؤون الإدارية للجمعية:

| |
|---|
| يعد المراسلات |
| يحرر محاضر الاجتماعات |
| يمسك سجلات ضبط المراسلات والمحاضر وكل الوثائق ذات الطابع الإداري. |
| يعد جدول أعمال الاجتماعات بتعاون مع الرئيس. |

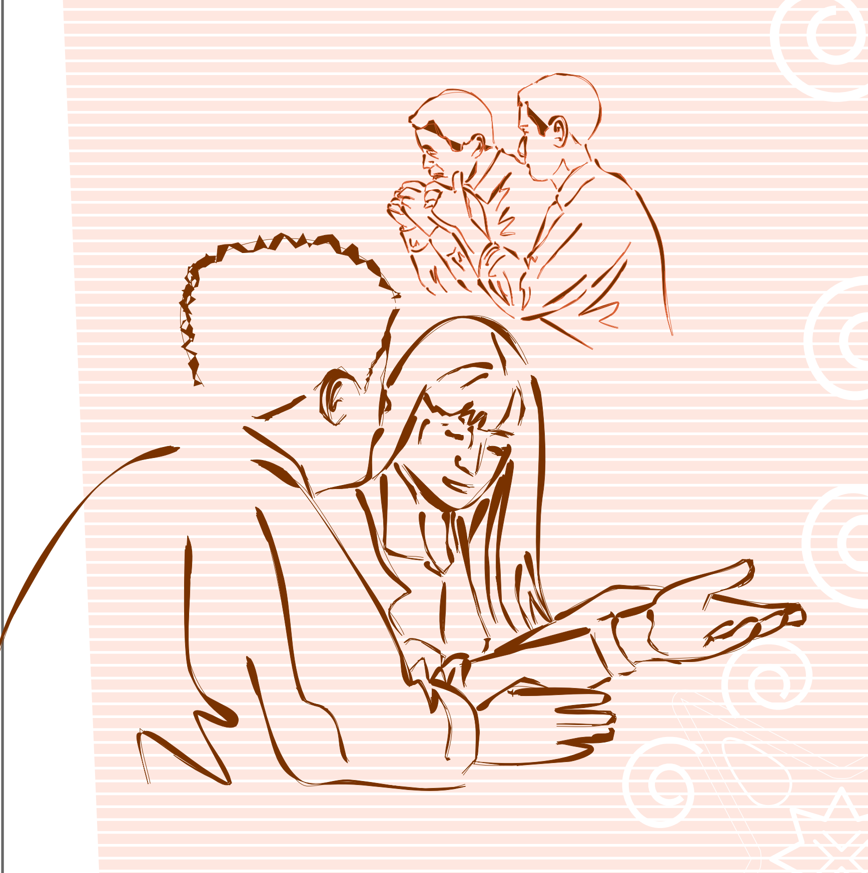
## أمين المال

هو الذي ينفذ قرارات المكتب المسير من الناحية المالية وتحت مراقبة الرئيس. ذلك أن كل العمليات المالية التي يقوم بها يجب أن تكون مطابقة لقرارات المكتب المسير وإلا فهي فاقدة لمشروعيتها ولا تلزم الجمعية في شيء.

ومن مهام الأمين كذلك، مسك دفاتر العمليات المالية مع محافظته على الوثائق والبيانات المبررة والموضحة لها.

وإذا تعذر على أحد هؤلاء الثلاثة الحضور أو القيام بعمل ما ، فيمكنه الاستعانة بنائبه الذي يتمتع عندها بنفس الاختصاصات.

أما الأعضاء المستشارون، فدورهم الأساسي هو مراقبة حسن سير أشغال الجمعية وتقديم المساعدة الضرورية لكل الأعضاء كلما تطلب الأمر ذلك. فكونهم لا يتحملون مسؤولية مباشرة يؤهلهم لتبصر واستشراف ما سيقع في المستقبل القريب.



## المستخدمون أو الأعوان

سبق وأن قلنا بأن المكتب المسير للجمعية يسهر على إدارة شؤون الجمعية بشكل تطوعي ومن دون أي تعويض. وهنا يطرح السؤال إذ كيف يمكن التوفيق بين عدم تفرغ أعضاء المكتب والتحقيق الفعلي للأهداف التي أنشئت من أجلها الجمعية ؟ للإجابة عن هذا السؤال، هناك من الجمعيات من تعمل بنظام التناوب بين أعضائها وهناك من أسندت هذه المهمة إلى شخص أو عدة أشخاص مقابل أجر شهري مع احتفاظ المكتب المسير بكامل حق المراقبة والتأكد من حسن سير تحقيق الأهداف.

# الهياكل التنظيمية للجمعيات




## المبادئ الأساسية للعمل الجمعوي

لقد أكدت التجارب أن نجاح جمعية ما ، مهما كان حجمها وطبيعتها ، يتوقف بالأساس على حسن تسيير وإدارة هذه المؤسسة ومدى مشاركة الأعضاء في تحقيق الأهداف التي سطرتها وأن الشكل التنظيمي الناجح هو الذي يراعي عدة مبادئ أهمها :

### مبدأ الاستقلالية

ذلك أن الشكل التنظيمي المعتمد يجب أن يضمن للجمعية الاستقلالية اللازمة عن كل الهيئات والمؤسسات الأخرى. بمعنى أن قرارات الجمعية تتم صياغتها ومناقشتها داخل الهياكل المنظمة لها ، وأي اقتراح خارج عن هذه الهياكل يطرح للمناقشة وإذا تبينت صحته تتبناه الجمعية ويصبح بذلك قرارها وإذا لم تتفق عليه يصبح لاغيا .

### مبدأ التشاركية

ويعني المشاركة في التسيير والتدبير واتخاذ القرارات. وما تجب الإشارة إليه في هذا الصدد هو أن رضى ومباركة الأعضاء، عن طريق المشاركة في اتخاذ القرار، يشكل الدعامة الأساسية لاستمرار الجمعية.

# الهياكل التنظيمية للجمعيات

## الجمعية والمحيط الخارجي

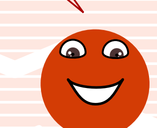
### المحيط الخارجي

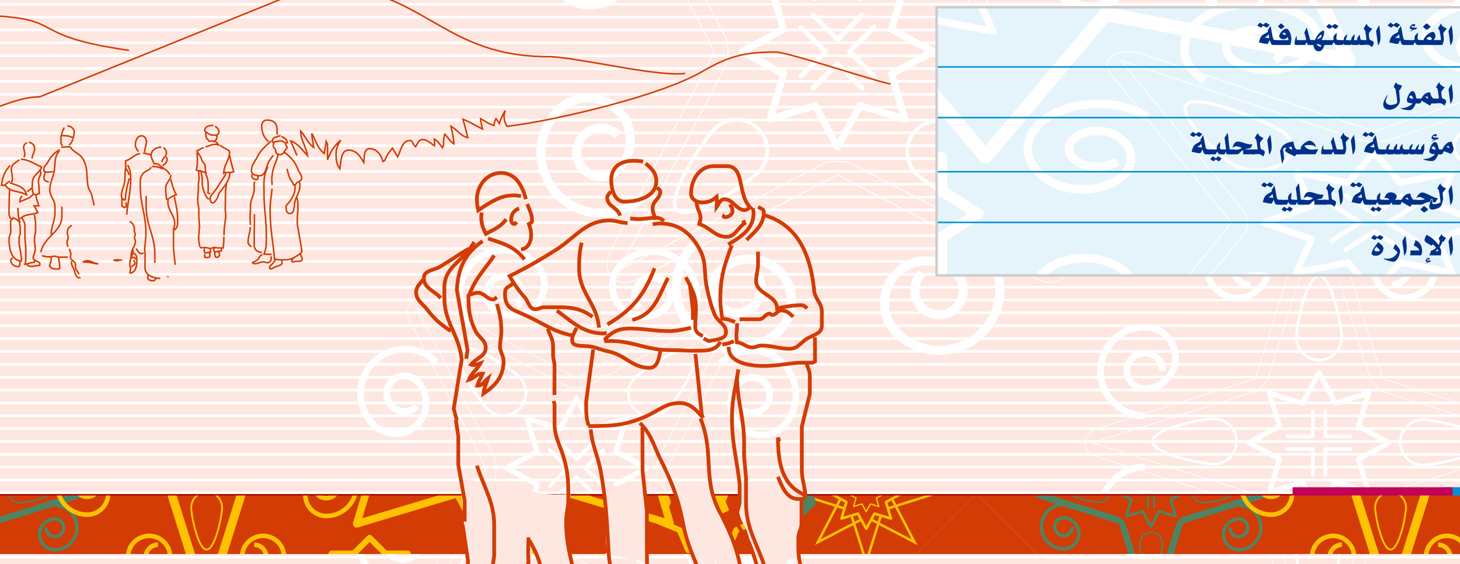
يتكون المحيط الخارجي للجمعية من مجموع الفاعلين في الميدان التنموي والذين يساهمون بشكل أو بآخر في تحقيق نشاطات ومشاريع الجمعية.

### مكونات المحيط الخارجي للجمعية

لأجل تحقيق مشروع معين يمكن أن تتدخل مجموعة من الأطراف المساهمة ماديا، تقنيا أو معنويا من أجل بلورته، البحث عن تمويله وإنجازه في أحسن الظروف. وهذه الأطراف غالبا ما تكون:

| |
|---|
| الفئة المستهدفة |
| الممول |
| مؤسسة الدعم المحلية |
| الجمعية المحلية |
| الإدارة |






# الهياكل التنظيمية للجمعيات

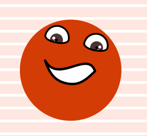
**الفئة المستهدفة/السكان :** تعتبر الفئة المستهدفة المعني الأول بأنشطة الجمعية. إشراكها ومشاركتها في جميع الأنشطة ومراحل إنجازها ضمان لنجاح واستمرارية الجمعية.

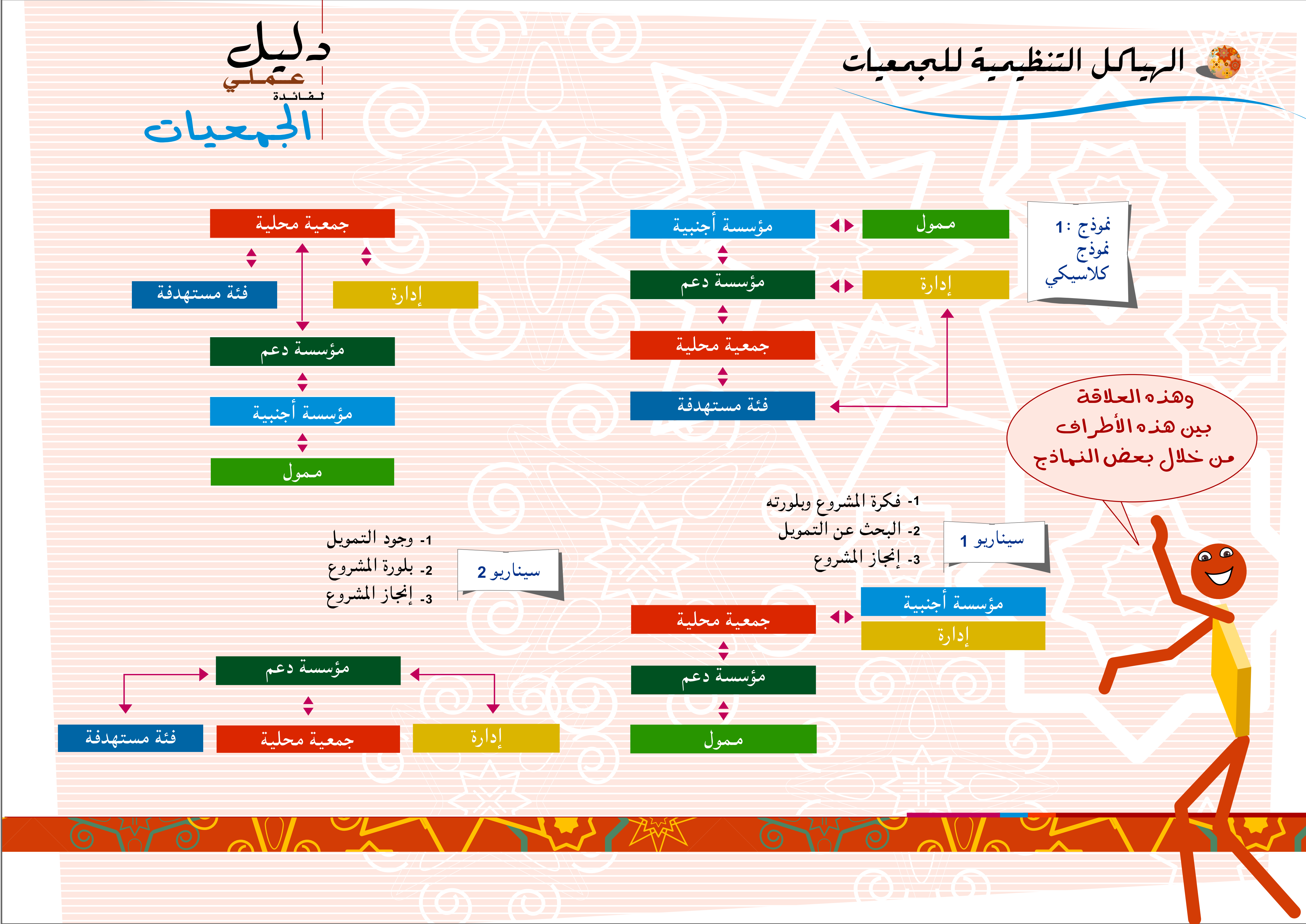
**الممول :** هو بصفة عامة مؤسسة، تعمل في إطار التعاون من أجل التنمية، تقدم مساعدات مالية أو/و تقنية للجمعيات لإنجاز مشاريع تنموية من أجل المساهمة في تنمية البلدان التي تعاني من التخلف والفقر. والممول يمكن أن يكون مؤسسة حكومية أو غير حكومية ذات صبغة دولية أو مؤسسة في إطار التعاون الثنائي. يمكن أن يكون الممول وطنيا (مؤسسة، شركة، بنك...).

**مؤسسة الدعم المحلية :** يطلق عليها اسم المنظمة الوسيط، دورها يكمن في تكوين وتوجيه الجمعيات المحلية ومساعدتها على حل المشاكل المؤسساتية أو التنظيمية والرفع من مستوى أدائها مع الفئة المستهدفة عن طريق بلورة مشاريع تنموية تشاركية والبحث عن مصادر التمويل.

**الجمعية المحلية :** هي التي تتكلف بإنجاز المشروع وتجسيد الأنشطة المبرمجة في إطاره. دورها يكمن أساسا في تأطير وتوعية الفئة المستهدفة من أجل المشاركة الفعالة في تحقيق المشروع.

**الإدارة :** دورها يكمن في تسهيل التدخل لجميع الفاعلين من أجل بلورة وإنجاز المشروع. ومساهمة الإدارة يمكن أن تأخذ أشكالا عدة: الترخيص، توفير بعض المعطيات، دراسة تقنية، موارد.





الهياكل التنظيمية للجمعيات
دليل عملي لفائدة الجمعيات
نموذج 1 : نموذج كلاسيكي
ممول
مؤسسة أجنبية
إدارة
مؤسسة دعم
جمعية محلية
فئة مستهدفة
جمعية محلية
إدارة
فئة مستهدفة
مؤسسة دعم
مؤسسة أجنبية
ممول
وهذه العلاقة بين هذه الأطراف من خلال بعض النماذج
سيناريو 1
1- فكرة المشروع وبلورته
2- البحث عن التمويل
3- إنجاز المشروع
مؤسسة أجنبية
إدارة
جمعية محلية
مؤسسة دعم
ممول
سيناريو 2
1- وجود التمويل
2- بلورة المشروع
3- إنجاز المشروع
مؤسسة دعم
إدارة
جمعية محلية
فئة مستهدفة